रजिस्ट्री सं. डी. (डी.एस.)-127 REGISTERED NO. D. (D.N.) 127

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 292] नई दिल्ली, शुक्रवार, अगस्त 9, 1991/श्रावण 18, 1913
No. 292] NEW DELHI, FRIDAY, AUGUST 9, 1991/SRAVANA 18, 1913

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके
Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation

भारतीय मानक ब्यूरो

अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 अगस्त, 1991

सा. का. नि. 524(अ):—भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986 (1986 का 63) की धारा 38 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारतीय मानक ब्यूरो की कार्यकारिणी समिति, केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुमोदन से, भारतीय मानक ब्यूरो (प्रमाणन) विनियम, 1988, में संशोधन करने के लिए एतद्द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात्:—

1. (1) इन विनियमों को भारतीय मानक ब्यूरो (प्रमाणन) संशोधन विनियम, 1991 कहा जा सकता है ।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. भारतीय मानक ब्यूरो (प्रमाणन) विनियम, 1988 (जिन्हें एतद्उपरान्त उक्त विनियम कहा गया है) के विनियम 2 के बाद "अनुज्ञप्ति की मंजूरी और नवीकरण की रीति, शर्तें और फीस की दरें" शीर्षक के अन्त में निम्नलिखित कोष्टक और शब्द जोड़े जायेंगे, अर्थात्:—

"(गुणता तंत्रों को छोड़कर)"

3 उक्त विनियमों के विनियम 4 के उपविनियम (i) में "यदि ब्यूरो का, प्रारम्भिक जांच के पश्चात यह समाधान हो जाता है कि आवेदक" शब्दों से पहले निम्नलिखित शब्द रखे जायेंगे, अर्थात:—

"लाइसेंस-निर्गम से सम्बद्ध प्रोक्रिया कौशल, उपस्कर, तंत्र, संसाधन, पूर्व-निष्पादन और पूर्ववृत्त को ध्यान में रखते हुए"

4. उक्त विनियमों के विनियम 4 के उपविनियम (1) के बाद निम्नलिखित उपविनियम जोड़ा जाएगा, अर्थात्:—

"(1क) ऐसा व्यक्ति, जिसे अधिनियम की धारा 33 के अधीन दोषी पाया गया हो, अनुज्ञप्ति की मंजूरी के लिए दोषसिद्धि की तिथि से छः महीने की अवधि तक आवेदन करने का पात्र नहीं होगा । ब्यूरो द्वारा अपात्रता की अवधि का निर्धारण प्रत्येक मामले के तथ्यों और परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए किया जाएगा और यह अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी" ।

5. उक्त विनियमों के विनियम 6 के बाद निम्नलिखित शीर्षक जोड़ा जाएगा, अर्थात:—

'गुणता-तंत्रों के लिए अनुज्ञप्ति की मंजूरी और नवीकरण की रीति, शर्तें और फीस ।"

6. विनियम 7 के उपविनियम (1) की जगह निम्नलिखित उपविनियम रखा जाएगा, अर्थात्:—

(1) गुणता-तंत्र

क. अनुज्ञप्ति के लिए आवेदन—

(क) गुणता-तंत्र प्रमाणन की अनुज्ञप्ति की मंजूरी के लिए प्रत्येक आवेदन ब्यूरो को प्रपत्र 3 में किया जाए। इस प्रपत्र पर स्वत्वधारी, भागीदार, अथवा आवेदक की फर्म के प्रबन्ध निदेशक अथवा फर्म की ओर से घोषणा पर हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। आवेदन पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम और पदाभिधान इस प्रयोजन के लिए आवेदन प्रपत्र में विहित जगह पर सुपाठ्य रूप से अभिलिखित किए जाएंगे।

(ख) प्रमाणन के लिए प्रत्येक आवेदन के साथ प्रपत्र 4 में विहित रूप से भरी गई अनुपूरक प्रश्नावली लगाई जाए। आवेदन साथ आवेदक की फर्म द्वारा तैयार किया गया गुणता मैनुअल और गुणता योजना तथा आवेदक की फर्म द्वारा घोषित गुणता नीति भी संलग्न की जाए। आवेदन के साथ निर्धारित फीस भी भेजी जाए।

(ग) ब्यूरो आवेदन प्रपत्र और इसके साथ आवेदक द्वारा संलग्न किए गए किसी अन्य प्रलेख और फीस की रसीद देगा और इस पर प्राप्ति की तिथि को प्रथमतः के क्रम में संख्यांकित डालेगा। फीस लौटाई नहीं जाएगी।

(घ) आवेदन की रसीद देने के बाद ब्यूरो आवेदन की जांच करेगा और यदि यह ठीक किया जाए तो आवेदक को उसके आवेदन पर विचार किए जाने की ब्यूरो को इच्छा से अवगत कराएगा।

(ङ) यदि आवश्यक हो तो ब्यूरो आवेदक को योजना के बारे में जानकारी उपलब्ध कराएगा और उससे अन्य कोई ऐसी अग्रिम सूचना, जो वह उचित समझे, भी प्राप्त करेगा।

(च) आवेदक द्वारा निम्नलिखित में से कोई एक अथवा अधिक अपेक्षाएं पूरी न की जाने पर आवेदन रद्द किया जा सकेगा:—
(i) आवेदन के साथ आवेदन फीस प्राप्त न होने पर।
(ii) आवेदन अधूरा पाया जाने पर।
(iii) आवेदन के साथ लगाए गए अनुबंध स्पष्ट न होने पर।

इसके अतिरिक्त, ब्यूरो किसी भी आवेदक से उसके द्वारा आवेदन पत्र में किए गए किसी भी कथन के समर्थन अथवा प्रमाण में किसी भी प्रकार की अनुपूरक सूचना अथवा दस्तावेजी प्रमाण विहित समय के भीतर मांग सकता है।

(छ) ब्यूरो आवेदन के रद्द किए जाने की सूचना आवेदक को देगा।

(ज) किसी ऐसी फर्म, जिसे भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986 की धारा 33 के अधीन दोषी पाया गया हो, द्वारा अनुज्ञप्ति की मंजूरी के लिए दिए गए आवेदन पर दोषसिद्धि की तिथि से कम से कम 6 महीने तक स्वीकार नहीं किया जाएगा। ब्यूरो द्वारा अपात्रता की अवधि की सीमा का निर्धारण प्रत्येक मामले के तथ्यों तथा परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए किया जाएगा तथा यह अधिक से अधिक एक वर्ष से अधिक न होगी।

ख. मूल्यांकन प्रक्रिया—(क) आवेदन पत्र के ठीक पाए जाने पर ब्यूरो खंड (ख) से (च) में विहित विधि के अनुसार कार्यवाही करेगा :

(ख) ब्यूरो, यदि आवश्यक हो तो साइट, कार्य के स्वरूप तथा मूल्यांकन के लिए आवेदक की तैयारी और मूल्यांकन टीम द्वारा अपेक्षित सुविज्ञता के स्वरूप की जानकारी प्राप्त करने के लिए आवेदक के परिसर के दौरे की व्यवस्था कर सकता है।

(ग) आवेदक से अपेक्षा की जाती है कि वह अपने पास प्रलेखबद्ध गुणता तंत्र उपलब्ध रखे। यह संबंधित गुणता मूल्यांकन अनुसूची द्वारा पूरित गुणता तंत्र से सम्बन्धित भारतीय मानक के अनुरूप हो। मूल्यांकन दौरा करने से पहले ब्यूरो गुणता तंत्र से सम्बन्धित सम्बद्ध भारतीय मानक के प्रति आवेदक की फर्म के गुणता तंत्र प्रलेखन की अनुरूपता के बारे में विस्तृत जानकारी प्राप्त करेगा। इसके बाद आवेदक को मूल्यांकन दौरे से पहले विहित अपेक्षाओं के अनुपालन में सार्थक कमी अथवा उनसे विचलन की सूचना यथोचित सुधार के लिए देगा।

(घ) आवेदक यह सुनिश्चित करेगा कि.—

(क) जिस गुणता तंत्र के लिए अनुज्ञप्ति मांगी जा रही है उससे संबंधित सभी प्रलेख, जिनमें गुणता मैनुअल तथा गुणता योजना अथवा इसके समकक्ष प्रलेख भी सम्मिलित हैं, ब्यूरो को उपलब्ध कराए गए हैं;

(i) गुणता तंत्र के कार्यान्वयन से सम्बन्धित सभी सम्बद्ध अभिलेख ब्यूरो को उपलब्ध कराए गए हैं,

(ii) मूल्यांकन टीम को गुणता तंत्र का मूल्यांकन करने के लिए अनुमति और सहायता दी जाती है, और

(iii) गुणता-तंत्र के लिए ब्यूरो के प्रति उत्तरदायित्व का निर्वहन किसी व्यक्ति को पदाभिधानित करके सुस्पष्ट रूप से किया जा रहा है, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि गुणता तंत्र के लिए निर्धारित कार्यविधि का अनुपालन हो रहा है।

(ङ) मूल्यांकन टीम में सदस्य के रूप में सम्बद्ध प्रौद्योगिकी में अनुभव रखने वाला कम से कम एक मूल्यांकनकर्ता हो। एक सदस्य मूल्यांकन समन्वयक (मुख्य मूल्यांकनकर्ता) के रूप में कार्य करेगा।

(च) मूल्यांकन में ब्यूरो द्वारा निर्धारित अपेक्षाओं के प्रति आवेदक की फर्म की कार्यविधियों की अनुरूपता का गहन स्तर तक अध्ययन किया जाएगा। आवेदक को प्रलेखबद्ध कार्यविधियों का व्यावहारिक अनुप्रयोग दिखाने को कहा जाएगा। मूल्यांकन टीम अनुरूपता से विचलन के मामलों की पहचान करेगी तथा उनमें सुधार के लिए आवेदक को उचित कार्यवाही का सुझाव देगी।

(छ) मूल्यांकन दौरे की तिथि तथा समय पार्टियों (मूल्यांकन टीम तथा आवेदक) की परस्पर सहमति से निश्चित किए जायेंगे।

ग. मूल्यांकन फीस—(क) मूल्यांकन फीस का निर्धारण फर्म की गतिविधियों के स्वरूप पर निर्भर करता है। निर्धारित फीस के बारे में आवेदक को दौरे से कम से कम दस दिन पहले सूचित किया जाएगा।

(ख) ब्यूरो द्वारा निर्धारित सभी मूल्यांकन तथा पुनर्मूल्यांकन फीस आवेदक द्वारा वहन की जाएगी।

(ग) यदि किया गया आवेदन प्रौद्योगिकी के एक से अधिक क्षेत्रों तथा एक से अधिक अनुज्ञप्तियों से सम्बन्धित है, तो मूल्यांकन दौरे में सामान्यतः सभी पहलू शामिल हों।